



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Рабоче-Крестьянская ул., д. 30, г. Волгоград, 400074. Тел. (8442) 30-87-01; факс (8442) 30-87-37

29.04.2022

№ 6-ахд

ПРИКАЗ

Об утверждении нормативов и порядка
определения нормативных затрат на
обеспечение функций контрольно-счетной
палаты Волгоградской области

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлениями Администрации Волгоградской области от 30 декабря 2015 г. № 824-п "Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Волгоградской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения", от 31 декабря 2015 г. № 837-п "Об утверждении Правил определения требований ккупаемым государственными органами Волгоградской области, определенными в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимыми учреждениями науки, образования, культуры и здравоохранения и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями Волгоградской области, государственными унитарными предприятиями Волгоградской области, органом управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Волгоградской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) и Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Волгоградской области, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения (включая подведомственные им казенные учреждения), органа управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Волгоградской области"

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить нормативы и порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций контрольно-счетной палаты Волгоградской области согласно приложению.

2. Финансовому сектору контрольно-счетной палаты Волгоградской области (Доброрадных Т.А.) обеспечить размещение настоящего приказа в единой информационной системе в сфере закупок и на официальном сайте контрольно-счетной палаты Волгоградской области в течение семи рабочих дней со дня подписания.

3. Признать утратившими силу приказы председателя контрольно-счетной палаты Волгоградской области:

от 31 мая 2019 года № 73 "Об утверждении нормативов и порядка определения нормативных затрат на обеспечение функций контрольно-счетной палаты Волгоградской области";

от 14 апреля 2020 года № 77 «О внесении изменений в приказ от 31 мая 2019 года № 73 "Об утверждении нормативов и порядка определения нормативных затрат на обеспечение функций контрольно-счетной палаты Волгоградской области";

от 01 июня 2021 года № 6-ахд «О внесении изменений в приказ от 31 мая 2019 года № 73 "Об утверждении нормативов и порядка определения нормативных затрат на обеспечение функций контрольно-счетной палаты Волгоградской области";

от 03 сентября 2021 года № 8-ахд «О внесении изменений в приказ от 31 мая 2019 года № 73 "Об утверждении нормативов и порядка определения нормативных затрат на обеспечение функций контрольно-счетной палаты Волгоградской области".

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя финансового сектора – главного бухгалтера контрольно-счетной палаты Волгоградской области Добродных Т.А.

Председатель



А.А. Носов

Визы согласования:

Руководитель финансового сектора –
главный бухгалтер



Т.А.Доброрадных

Руководитель сектора информационных
технологий и организационно-документационного
обеспечения



Е.А. Бганцев

Старший консультант-юриисконсульт
сектора информационных технологий и
организационно-документационного
обеспечения



Л.И.Трифонова-Горустович

Подготовил:

Консультант финансового сектора О.В.Юдина



**НОРМАТИВЫ И ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИЙ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Нормативы и порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций контрольно-счетной палаты Волгоградской области (далее – КСП, палата) в части закупок товаров, работ, услуг (далее - нормативные затраты) разработаны в целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с постановлением Администрации Волгоградской области от 31 декабря 2015 г. № 837-п «Об утверждении Правил определения требований к закупаемым государственными органами Волгоградской области, определенными в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимыми учреждениями науки, образования, культуры и здравоохранения и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями Волгоградской области, государственными унитарными предприятиями Волгоградской области, органом управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Волгоградской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) и Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов Волгоградской области, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения (включая подведомственные им казенные учреждения), органа управления Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Волгоградской области».

1.2. Нормативные затраты применяются при формировании бюджетной сметы палаты, а также для обоснования объекта и (или) объектов закупки КСП.

1.3. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг, доведенных до КСП в рамках исполнения бюджета Волгоградской области.

1.4. Нормативные затраты включают в себя нормативные затраты на информационно-коммуникационные технологии, прочие затраты (в том числе затраты на закупку товаров, работ и услуг в целях реализации функций палаты) и затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации.

1.5. При расчете затрат на информационно-коммуникационные технологии, прочих затрат и затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации следует руководствоваться расчетной численностью основного персонала палаты ($Ч_{оп}$), которая определяется по формуле:

$$Ч_{оп} = (Ч_{гд}^{факт} + Ч_{ггс}^{факт} + Ч_{нгс}^{факт}) * 1,1$$

где:

$Ч_{гд}^{факт}$ - фактическая численность работников палаты, замещающих государственные должности;

$Ч_{ггс}^{факт}$ - фактическая численность государственных гражданских служащих палаты;

$Ч_{нгс}^{факт}$ - фактическая численность работников палаты, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы.

1,1 – коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.

При этом полученное значение расчетной численности ($Ч_{оп}$) не может превышать предельную штатную численность служащих и работников. В противном случае под расчетной численностью понимается предельная штатная численность персонала палаты.

1.6. При определении нормативных затрат применяется нормативная цена товара, работы, услуги, которая определяется в соответствии со ст. 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

1.7. Периодичность приобретения товаров, относящихся к основным средствам, определяется исходя из установленных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете сроков их полезного использования или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

2. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

2.1. Затраты на услуги связи

2.1.1. Затраты на абонентскую плату ($З_{аб}$) определяются по формуле:

$$З_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{аб} \times H_{i аб} \times N_{i аб}$$

где:

$Q_{аб}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее именуется - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i -й абонентской платой;

$H_{i аб}$ - ежемесячная i -я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{i аб}$ - количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой.

2.1.2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($З_{пов}$) определяются по формуле:

$$З_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{g м} \times S_{g м} \times P_{g м} \times N_{g м} + \sum_{i=1}^n Q_{i мг} \times S_{i мг} \times P_{i мг} \times N_{i мг} + \sum_{j=1}^m Q_{j мн} \times S_{j мн} \times P_{j мн} \times N_{j мн}$$

где:

$Q_{g м}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g -м тарифом;

$S_{g м}$ - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g -му тарифу;

$P_{g\text{ м}}$ - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;
 $N_{g\text{ м}}$ - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;
 $Q_{i\text{ мг}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;
 $S_{i\text{ мг}}$ - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на один абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;
 $P_{i\text{ мг}}$ - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;
 $N_{i\text{ мг}}$ - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;
 $Q_{j\text{ мн}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;
 $S_{j\text{ мн}}$ - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;
 $P_{j\text{ мн}}$ - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;
 $N_{j\text{ мн}}$ - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

В соответствии с п.4 ст.22 Закона Волгоградской области от 17.12.1999 «О контрольно-счетной палате Волгоградской области» обеспечение контрольно-счетной палаты услугами местной, внутризонавой, междугородной, международной связи осуществляется органом исполнительной власти Волгоградской области, уполномоченным Администрацией Волгоградской области в сфере информационных технологий, связи, телекоммуникаций.

2.1.3. Затраты на оплату услуг подвижной связи ($Z_{\text{сот}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сот}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ сот}} \times P_{i\text{ сот}} \times N_{i\text{ сот}}$$

где:

$Q_{i\text{ сот}}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее именуется - номер абонентской станции) по i-й должности;

$P_{i\text{ сот}}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности;

$N_{i\text{ сот}}$ - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

Таблица 1

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ УСЛУГ ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ**

Наименование категории должностей	Количество абонентских номеров, ед.	Ежемесячные расходы на услуги подвижной связи, руб.
Государственные должности	не более 1 на человека	не более 3000,00 на человека

2.1.4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее именуется - сеть Интернет) и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ($Z_{\text{ип}}$) определяются по формуле:

$$Z_{инп} = \sum_{i=1}^n Q_{инп} \times P_{i инп} \times N_{i инп}$$

где:

$Q_{инп}$ - количество SIM-карт по i-й должности,

$P_{i инп}$ - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности,

$N_{i инп}$ - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

2.1.5. Затраты на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров ($Z_{ин}$) определяются по формуле:

$$Z_{ин} = \sum_{i=1}^n Q_{ин} \times P_{i ин} \times N_{i ин}$$

где:

$Q_{ин}$ - количество каналов передачи данных сети Интернет с i-й пропускной способностью;

$P_{i ин}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет с i-й пропускной способностью;

$N_{i ин}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети Интернет с i-й пропускной способностью.

Таблица 2

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА СЕТЬ ИНТЕРНЕТ И УСЛУГИ ИНТЕРНЕТ-ПРОВАЙДЕРОВ**

Количество каналов передачи данных сети Интернет с i-й пропускной способностью	Месячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет с i-й пропускной способностью, руб.
Канал с пропускной способностью не менее 30 Мбит/с	не более 4000

2.1.6. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ($Z_{пр}$) определяются по формуле:

$$Z_{пр} = \sum_{i=1}^n P_{i пр}$$

где:

$P_{i пр}$ - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

2.2. Затраты на содержание имущества

2.2.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($Z_{рвт}$) определяются по формуле:

$$Z_{рвт} = \sum_{i=1}^n Q_{рвт} \times P_{i рвт}$$

где:

$Q_{рвт}$ - фактическое количество i-й вычислительной техники, но не более предельного количества i-й вычислительной техники;

$P_{i\text{ рвт}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на единицу i -й вычислительной техники в год.

Предельное количество i -й вычислительной техники ($Q_{\text{рвт предел}}$) определяется с округлением до целого по формуле:

$$Q_{\text{рвт предел}} = Q_{\text{оп}} \times 1,5$$

2.2.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{сби}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сби}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{сби}} \times P_{i\text{ сби}}$$

где:

$Q_{\text{исби}}$ - фактическое количество единиц i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{\text{исби}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i -го оборудования в год.

2.2.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ($Z_{\text{стс}}$) определяются по формуле

$$Z_{\text{стс}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{стс}} \times P_{i\text{ стс}}$$

где:

$Q_{\text{стс}}$ - фактическое количество автоматизированных телефонных станций i -го вида;

$P_{i\text{ стс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i -го вида в год.

2.2.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($Z_{\text{лвс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{лвс}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{лвс}} \times P_{i\text{ лвс}}$$

где:

$Q_{\text{лвс}}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i -го вида;

$P_{i\text{ лвс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i -го вида в год.

2.2.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($Z_{\text{сбп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сбп}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{сбп}} \times P_{i\text{ сбп}}$$

где:

$Q_{\text{сбп}}$ - количество модулей бесперебойного питания i -го вида;

$P_{i\text{ сбп}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i -го вида в год.

2.2.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{рпм}$) определяются по формуле:

$$Z_{рпм} = \sum_{i=1}^n Q_{рпм} \times P_{i\ рпм}$$

где:

$Q_{рпм}$ - количество i -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники, но не более предельного количества, установленного нормативами КСП;

$P_{i\ рпм}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год.

Таблица 3

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И РЕГЛАМЕНТНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЙ
РЕМОНТ ПРИНТЕРОВ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ УСТРОЙСТВ,
КОПИРОВАЛЬНЫХ АППАРАТОВ И ИНОЙ ОРГТЕХНИКИ**

Тип принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники)	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта единицы i -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в год, руб.
Принтер, тип 1	не более 6000
Принтер, тип 2	не более 10000
МФУ, тип 3	не более 10000
МФУ, тип 4	не более 15000
МФУ, тип 5	не более 60000
сканер	не более 10000

2.2.7. Затраты на техническую экспертизу оборудования, относящегося к сфере информационно-коммуникационных технологий ($Z_{эт}$) определяются по формуле:

$$Z_{эт} = Q_{эт} \times P_{эт} ,$$

где:

$Q_{эт}$ - количество единиц оборудования, подготовленного для технической экспертизы;

$P_{эт}$ - цена технической экспертизы 1 единицы оборудования.

Таблица 4

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА ТЕХНИЧЕСКУЮ ЭКСПЕРТИЗУ ОБОРУДОВАНИЯ, ОТНОСЯЩЕГОСЯ К СФЕРЕ
ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Количество единиц оборудования в год, шт	Цена технической экспертизы единицы оборудования, руб.
Не более 70	не более 1000

2.2.8. Затраты на техническое обслуживание и ремонт прочего оборудования, относящегося к сфере информационно-коммуникационных технологий, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

2.2.9. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{\text{внси}}$) в сфере информационно-коммуникационных технологий определяются по формуле:

$$Z_{\text{внси}} = \sum_{g=1}^k M_{g \text{ внси}} \times P_{g \text{ внси}} + (1 + t_{g \text{ внси}})$$

где:

$M_{g \text{ внси}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g -й должности;

$P_{g \text{ внси}}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g -й должности;

$t_{g \text{ внси}}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.

2.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

2.3.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($Z_{\text{спо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{сспс}} + Z_{\text{сип}}$$

где:

$Z_{\text{сспс}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{\text{сип}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

2.3.1.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{\text{сспс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сспс}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ сспс}}$$

где:

$P_{i \text{ сспс}}$ - цена сопровождения i -й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

2.3.1.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{\text{сип}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^k P_{g \text{ ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ пнл}}$$

где:

$P_{g \text{ нпо}}$ - цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

$P_{j \text{ нпл}}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

2.3.2. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($Z_{\text{оби}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{нп}}$$

где:

$Z_{\text{ат}}$ - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$Z_{\text{нп}}$ - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

2.3.2.1. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($Z_{\text{ат}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ат}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{об}} \times P_{i \text{ об}} + \sum_{j=1}^m Q_{j \text{ ус}} \times P_{j \text{ ус}}$$

где:

$Q_{\text{об}}$ - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

$P_{i \text{ об}}$ - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

$Q_{j \text{ ус}}$ - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

$P_{j \text{ ус}}$ - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

2.3.2.2. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{\text{нп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{нп}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{нп}} \times P_{i \text{ нп}}$$

где:

$Q_{\text{нп}}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

$P_{i \text{ нп}}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

2.3.3. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{\text{м}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{м}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ м}} \times P_{i \text{ м}}$$

где:

$Q_{i \text{ м}}$ - количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

P_{iM} - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i -го оборудования.

2.3.4. Затраты на утилизацию списанного оборудования, относящегося к сфере информационно-коммуникационных технологий ($Z_{устг}$) определяются по формуле:

$$Z_{устг} = Q_{устг} \times P_{устг},$$

где:

$Q_{устг}$ - количество единиц оборудования, подготовленного к списанию;

$P_{устг}$ - цена утилизации 1 единицы оборудования.

Таблица 5

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА УТИЛИЗАЦИЮ СПИСАННОГО ОБОРУДОВАНИЯ, ОТНОСЯЩЕГОСЯ К СФЕРЕ
ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Количество единиц оборудования в год, шт.	Цена утилизации единицы оборудования, руб.
Не более 70	не более 1000

2.3.5. Затраты на оплату услуг, связанных с обслуживанием сайта в сети «Интернет» ($Z_{сайт}$) определяются по формуле:

$$Z_{сайт} = Z_{разв} + Z_{сопр}$$

где:

$Z_{разв}$ - затраты на развитие сайта, в том числе разработку программных средств;

$Z_{сопр}$ - затраты на сопровождение сайта.

2.4. Затраты на приобретение основных средств

2.4.1. Затраты на приобретение рабочих станций ($Z_{рст}$) определяются по формуле:

$$Z_{рст} = (Q_{рст\text{предел}} - Q_{рст\text{факт}}) \times P_{рст}$$

где:

$Q_{рст\text{предел}}$ - предельное количество рабочих станций;

$Q_{рст\text{факт}}$ - фактическое количество рабочих станций;

$P_{рст}$ - цена приобретения 1 рабочей станции.

Предельное количество рабочих станций ($Q_{рст\text{предел}}$) определяется по формуле:

$$Q_{рст\text{предел}} = Ч_{оп} \times 1,5$$

Таблица 6

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ РАБОЧИХ СТАНЦИЙ***

Наименование категории должностей	Количество рабочих станций, ед.	Предельная стоимость за единицу, руб.	Срок эксплуатации в годах
Все категории должностей	не более 1 на человека	100000,00	3

<*> Рабочая станция – автоматизированное рабочее место (системный блок, монитор (при необходимости – 2), мышь, клавиатура) или рабочая станция на основе моноблока с возможностью установки дополнительного монитора

2.4.2. Затраты на приобретение ноутбуков ($Z_{нтб}$) определяются по формуле:

$$Z_{нтб} = \sum_{i=1}^n Q_{нтб} \times P_{i\text{нтб}}$$

где:

$Q_{нтб}$ - планируемое к приобретению количество ноутбуков по i -й должности;
 $P_{нтб}$ - цена 1 ноутбука по i -й должности.

Таблица 7

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
 НА ПРИОБРЕТЕНИЕ НОУТБУКОВ**

Наименование категории должностей	Количество ноутбуков, ед.	Предельная стоимость за единицу, руб.	Срок эксплуатации в годах
Государственные должности, должностей государственной гражданской службы	не более 1 на человека	100000,00	3

2.4.3. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{пм}$) определяются по формуле:

$$Z_{пм} = \sum_{i=1}^n [(Q_{пм \text{ порог}} - Q_{пм \text{ факт}}) \times P_{i \text{ пм}}]$$

где:

$Q_{пм \text{ порог}}$ - предельное количество i -го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники;

$Q_{пм \text{ факт}}$ - фактическое количество i -го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники;

$P_{i \text{ пм}}$ - цена 1 i -го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники.

Таблица 8

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
 НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ОРГТЕХНИКИ**

Наименование категории должностей	Количество оргтехники, ед.	Предельная стоимость за единицу, руб.	Срок эксплуатации в годах
Государственные должности	не более 1 принтера или многофункционального устройства на человека	принтер, тип 1 - 50000,00 принтер, тип 2 - 60000,00 МФУ, тип 3 - 80000,00 МФУ, тип 4 - 100000,00	3
Прочие должности КСП	не более 1 персонального принтера (тип 1,2) на человека или подключение к сетевому принтеру (сетевому МФУ)*	принтер, тип 1 - 50000,00 принтер, тип 2 - 60000,00 МФУ, тип 3 - 80000,00 МФУ, тип 4 - 100000,00	3
Все категории должностей	1 МФУ (тип 5) на этаж	МФУ, тип 5 – 1500000,00	3
Все категории должностей	не более 7 уничтожителей бумаг (шредеров) на КСП	Уничтожитель бумаг (шредер) – 50000,00	3

<*> Предельное количество сетевых принтеров (сетевых МФУ) определяется из расчета 1 сетевой принтер на 3 ед. расчетной численности палаты (1 сетевой МФУ на 5 ед. расчетной численности палаты).

При наличии возможности предоставления доступа к сетевому принтеру (сетевому МФУ) персональный принтер (персональное МФУ) не выдается.

ТИПЫ ПРИНТЕРОВ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ УСТРОЙСТВ И КОПИРОВАЛЬНЫХ АППАРАТОВ

Тип устройства	наименование устройства	Способ печати	Формат	Скорость печати
тип 1	принтер	черно-белый, лазерный	A4	до 45 стр/мин
тип 2	принтер	цветной, лазерный	A4	до 45 стр/мин
тип 3	МФУ	черно-белый, лазерный	A4	до 50 стр/мин
тип 4	МФУ	цветной, лазерный	A4	до 50 стр/мин
тип 5	МФУ	цветной, лазерный	A3	до 75 стр/мин

2.4.4. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($Z_{\text{прсот}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прсот}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{прсот}} \times P_{i \text{ прсот}}$$

где:

$Q_{\text{прсот}}$ - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i -й должности;

$P_{i \text{ прсот}}$ - стоимость 1 средства подвижной связи для i -й должности.

Таблица 9

НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СРЕДСТВ ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ*

Наименование категории должности	Количество средств подвижной связи, ед.	Предельная стоимость за единицу, руб.	Срок эксплуатации в годах
Государственные должности	не более 1 на человека	15000,00	5

<*> Потребность обеспечения КСП средствами связи определяется исходя из прекращения использования имеющегося средства связи вследствие его морального или физического износа, но не более количества, указанного в графе 2 таблицы.

2.4.5. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{обин}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{обин}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{обин}} \times P_{i \text{ обин}}$$

где:

$Q_{\text{обин}}$ - планируемое к приобретению количество i -го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i \text{ обин}}$ - цена приобретаемого i -го оборудования по обеспечению безопасности информации.

2.4.6. Затраты на приобретение серверного оборудования:

Общее количество и технические характеристики серверного оборудования должны обеспечивать бесперебойную работу программного обеспечения специальной и типовой деятельности и используемых информационных систем и соответствовать требованиям данного программного обеспечения и информационных систем.

Приобретение серверного оборудования производится с целью замены неисправного, с истекшим сроком полезного использования в соответствующем количестве. Допускается закупка серверного оборудования для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников из расчета в год в количестве не более 1 единицы.

Цена приобретаемого серверного оборудования определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) на текущий финансовый год, государственными контрактами за отчетный финансовый год, мониторингом цен, приводимом на сайтах в сети "Интернет».

2.4.7. Затраты на приобретение иного информационно-коммуникационного оборудования, в том числе проводных телефонных аппаратов и аппаратов факсимильной связи, ($Z_{\text{иоб}}$) определяются по формуле

$$Z_{\text{иоб}} = \sum_i Q_{\text{иоб}} * P_{\text{иоб}},$$

где:

$Q_{\text{иоб}}$ – планируемое к приобретению количество иного i -ого информационно-коммуникационного оборудования, но не более предельного количества, установленного в таблице 10;

$P_{\text{иоб}}$, - цена 1 единицы i -ого информационно-коммуникационного оборудования;

i – вид оборудования.

Таблица 10

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ИНОГО ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОГО
ОБОРУДОВАНИЯ***

Наименование вида материально-технического средства	Количество, ед.	Предельная стоимость за единицу, руб.	Срок эксплуатации в годах	Наименование категории должностей, структурного подразделения
1	2	3	4	5
планшетный компьютер	1 на человека	60 000,00	3	государственные должности
сканер	1(при необходимости)	50 000,00	3	финансовый сектор, информационных технологий и организационно-документационного обеспечения (далее – СИТОДО)
настольный проводной телефонный аппарата	1 на человека	20 000,00	5	все должности
аппарат факсимильной связи	1 (при необходимости)	15 000,00	7	СИТОДО
набор презентационного оборудования	1 на КСП	350 000,00	5	
монитор системы видеоконференцсвязи	6 на КСП	50 000,00	3	

<*> Потребность обеспечения КСП отдельными видами нефинансовых активов определяется исходя из прекращения использования имеющихся в наличии вследствие их морального или физического износа, но не более количества, указанного в графе 2 настоящей таблицы

Наименование и количество приобретаемых товаров, может отличаться от приведенного перечня в зависимости от необходимости решения административных задач сотрудниками палаты. Закупка приведенных в таблице, а также не указанных товаров, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций КСП.

2.5. Затраты на приобретение материальных запасов

2.5.1. Затраты на приобретение мониторов ($Z_{\text{мон}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мон}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{мон}} \times P_{i \text{ мон}}$$

где:

$Q_{\text{мон}}$ - планируемое к приобретению количество мониторов для i -й должности;

$P_{i \text{ мон}}$ - цена одного монитора для i -й должности.

2.5.2. Затраты на приобретение системных блоков ($Z_{\text{сб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сб}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{сб}} \times P_{i \text{ сб}}$$

где:

$Q_{\text{сб}}$ - планируемое к приобретению количество i -х системных блоков;

$P_{i \text{ сб}}$ - цена одного i -го системного блока.

2.5.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{\text{двт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{двт}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{двт}} \times P_{i \text{ двт}}$$

где:

$Q_{\text{двт}}$ - планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{i \text{ двт}}$ - цена 1 единицы i -й запасной части для вычислительной техники.

2.5.4. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ($Z_{\text{мн}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мн}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{мн}} \times P_{i \text{ мн}}$$

где:

$Q_{\text{мн}}$ - планируемое к приобретению количество i -го носителя информации;

$P_{i \text{ мн}}$ - цена 1 единицы i -го носителя информации для i -ой должности.

Таблица 11

НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ*

Наименование оборудования	Предельная стоимость за единицу, руб.
монитор	25000,00

системный блок	75000,00
клавиатура	3000,00
мышь компьютерная	1500,00
внутренний накопитель информации	10000,00
внутренний накопитель информации для сервера	60000,00
блок питания	5000,00
оперативная память	8000,00
видеокарта	20000,00
сетевая карта	5000,00
оптический привод	4000,00
USB- концентратор	5000,00
сетевой фильтр	5000,00
Аккумуляторная батарея для источника бесперебойного питания	4000,00
Мобильный носитель информации (USB-флэш, карта памяти)	2000,00

<*>Приобретение системных блоков, мониторов, клавиатур, мышей, внутренних накопителей информации, оперативной памяти и пр. производится с целью замены неисправных, устаревших, в том числе не обеспечивающих необходимое функционирование для выполнения сотрудником своих обязанностей, и вышедших из строя, входящих в состав рабочих станций, установленных на рабочих местах сотрудников палаты. Допускается закупка для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников из расчета в год в количестве не более 5 процентов от общего количества рабочих станций.

Наименование и количество приобретаемых запасных частей для вычислительной техники могут быть изменены по решению председателя КСП Волгоградской области. При этом закупка не указанных в настоящей таблице запасных товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.5.5. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{дсо}$) определяются по формуле:

$$Z_{дсо} = Z_{рм} + Z_{зп}$$

где:

$Z_{рм}$ - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$Z_{зп}$ - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

2.5.5.1. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{рм}$) определяются по формуле:

$$Z_{рм} = \sum_{i=1}^n Q_{i рм} \times N_{i рм} \times P_{i рм}$$

где:

$Q_{\text{рм}}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники i -го типа;

$N_{i\text{рм}}$ - норматив потребления расходных материалов i -м типом принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$P_{i\text{рм}}$ - цена расходного материала по i -му типу принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

Таблица 12

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРИНТЕРОВ,
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ УСТРОЙСТВ, КОПИРОВАЛЬНЫХ АППАРАТОВ И
ИНОЙ ОРГТЕХНИКИ**

Тип устройства	Тип расходного материала	Норматив потребления расходных материалов (шт.) в год на устройство	Предельная стоимость единицы расходного материала, руб.
тип 1	картридж или тонер-картридж	12	3000,00
тип 2	комплект картриджей (цв+ч/б)	6	25000,00
тип 3	картридж или тонер-картридж	12	20000,00
тип 4	комплект картриджей (цв+ч/б)	6	80000,00
тип 5	комплект картриджей (цв+ч/б)	15	120000,00
факсимильный аппарат	черный тонер-картридж	2	3000,00

2.5.5.2. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{\text{зп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{зп}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{зп}} \times P_{i\text{зп}}$$

где:

$Q_{\text{зп}}$ - планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

$P_{i\text{зп}}$ - цена 1 единицы i -й запасной части.

Таблица 13

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА
ПРИОБРЕТЕНИЕ ЗАПАСНЫХ ЧАСТЕЙ ДЛЯ ПРИНТЕРОВ,
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ УСТРОЙСТВ, КОПИРОВАЛЬНЫХ АППАРАТОВ
И ИНОЙ ОРГТЕХНИКИ**

Тип устройства	Наименование запасных частей	Норматив приобретения запасных частей (шт.) в год на устройство	Предельная стоимость единицы запасных частей, руб.
Тип 1	Регламентированные запасные части для принтера	Не более 5	20000,00

Тип 2	Регламентированные запасные части для принтера	Не более 10	40000,00
Тип 3	Регламентированные запасные части для МФУ	Не более 5	40000,00
Тип 4	Регламентированные запасные части для МФУ	Не более 10	60000,00
Тип 5	Регламентированные запасные части для высокопроизводительного МФУ	Не более 10	250000,00

2.5.6. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{мби}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мби}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мби}} \times P_{i \text{ мби}}$$

где:

$Q_{i \text{ мби}}$ - планируемое к приобретению количество i -го материального запаса;

$P_{i \text{ мби}}$ - цена 1 единицы i -го материального запаса.

3. Прочие затраты

3.1. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

3.1.1. К затратам на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, относятся затраты на оплату услуг почтовой связи, которые определяются по формуле

$$Z_{\text{п}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ п}} \times P_{i \text{ п}}$$

где:

$Q_{i \text{ п}}$ - планируемое количество i -х почтовых отправлений в год;

$P_{i \text{ п}}$ - цена 1 i -го почтового отправления.

i - вид почтового отправления.

Планируемое количество отправлений определяется в соответствии с фактическим количеством отправлений за отчетный период.

3.2. Затраты на оплату расходов по договорам, заключаемым со сторонними организациями, на оказание услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников

3.2.1. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ($Z_{\text{кр}}$), определяются с учетом требований постановления Волгоградской областной Думы от 06.04.2006 № 6/129 «Об утверждении Положения о командировании государственных гражданских служащих Волгоградской области, проходящих государственную гражданскую службу в Волгоградской областной Думе, аппарате уполномоченного по правам человека в Волгоградской области, контрольно-счетной палате Волго-

градской области и Избирательной комиссии Волгоградской области» и определяются по формуле:

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{найм}$$

где:

$Z_{проезд}$ - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$Z_{найм}$ - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

3.2.1.1. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ($Z_{проезд}$) определяются по формуле:

$$Z_{проезд} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ проезд}} \times P_{i \text{ проезд}} \times 2$$

где:

$Q_{i \text{ проезд}}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i \text{ проезд}}$ - цена проезда по i -му направлению командирования.

3.2.1.2. Затраты по договору найма жилого помещения на период командирования ($Z_{найм}$) определяются по формуле:

$$Z_{найм} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ найм}} \times P_{i \text{ найм}} \times N_{i \text{ найм}}$$

где:

$Q_{i \text{ найм}}$ - количество командированных работников по i -му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i \text{ найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i -му направлению командирования;

$N_{i \text{ найм}}$ - количество суток нахождения в командировке по i -му направлению командирования

3.3. Затраты на коммунальные услуги

3.3.1. Затраты на коммунальные услуги ($Z_{ком}$) определяются по формуле:

$$Z_{ком} = Z_{эс} + Z_{тс} + Z_{хв} + Z_{комвозм},$$

где:

$Z_{эс}$ - затраты на электроснабжение;

$Z_{тс}$ - затраты на теплоснабжение;

$Z_{хв}$ - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

$Z_{комвозм}$ – затраты по возмещению части затрат юридическому лицу, связанных с обеспечением услугами по отпуску тепловой энергии (отопления), отпуску питьевой воды и приему сточных вод нежилых помещений, принадлежащих контрольно-счетной палате Волгоградской области на праве оперативного управления, а также за право пользования услугами по обращению с твердыми коммунальными отходами.

3.3.1.1. Затраты на электроснабжение ($Z_{эс}$) определяются по формуле:

$$Z_{эс} = \sum_{i=1}^n T_{i \text{ эс}} \times \Pi_{i \text{ эс}}$$

где:

$T_{i\text{эс}}$ - i -й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);

$\Pi_{i\text{эс}}$ - расчетная потребность электроэнергии в год по i -му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).

3.3.1.2. Затраты на теплоснабжение ($Z_{\text{тс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тс}} = \Pi_{\text{топл}} \times T_{\text{тс}}$$

где:

$\Pi_{\text{топл}}$ - расчетная потребность в теплоснабжении на отопление зданий, помещений и сооружений;

$T_{\text{тс}}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение.

3.3.1.3. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ($Z_{\text{хв}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{хв}} = \Pi_{\text{хв}} \times T_{\text{хв}} + \Pi_{\text{во}} \times T_{\text{во}}$$

где:

$\Pi_{\text{хв}}$ - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

$T_{\text{хв}}$ - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$\Pi_{\text{во}}$ - расчетная потребность в водоотведении;

$T_{\text{во}}$ - регулируемый тариф на водоотведение.

3.3.1.4. Затраты по возмещению части затрат юридическому лицу, связанных с обеспечением услугами по отпуску тепловой энергии (отопления), отпуску питьевой воды и приему сточных вод нежилых помещений, принадлежащих контрольно-счетной палате Волгоградской области на праве оперативного управления, а также за право пользования услугами по обращению с твердыми коммунальными отходами определяются по формуле:

$$Z_{\text{ком возм}} = \sum Q_{\text{тс возм}} \times k_{\text{тс возм}} + \sum Q_{\text{хв возм}} \times k_{\text{хв возм}} + \sum Q_{\text{тко возм}} \times k_{\text{тко возм}},$$

где:

$Q_{\text{тс возм}}$ - затраты юридического лица, связанные с обеспечением услугами по отпуску тепловой энергии (отопления) нежилых помещений;

$k_{\text{тс возм}}$ - коэффициент долевого потребления тепловой энергии (отопления), рассчитываемый пропорционально занимаемых площадей, принадлежащих контрольно-счетной палате Волгоградской области на праве оперативного управления;

$Q_{\text{хв возм}}$ - затраты юридического лица, связанных с обеспечением услугами по отпуску питьевой воды и приему сточных вод нежилых помещений;

$k_{\text{хв возм}}$ - коэффициент долевого потребления питьевой воды и приема сточных вод, рассчитываемый пропорционально занимаемых площадей, принадлежащих контрольно-счетной палате Волгоградской области на праве оперативного управления;

$Q_{\text{тко возм}}$ - затраты юридического лица, связанных с обеспечением услугами по обращению с твердыми коммунальными отходами;

$k_{\text{тко возм}}$ - коэффициент долевого потребления услугами по обращению с твердыми коммунальными отходами, рассчитываемый согласно штатной численности сотрудников контрольно-счетной палаты Волгоградской области.

3.4. Затраты на аренду помещений

3.4.1. Затраты на аренду помещений ($Z_{ап}$) определяются по формуле:

$$Z_{ап} = \sum_{i=1}^n Ч_{i ап} \times S \times P_{i ап} \times N_{i ап}$$

где:

$Ч_{i ап}$ - численность работников, размещаемых на i -й арендуемой площади;

S - количество метров общей площади на одного работника;

$P_{i ап}$ - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i -й арендуемой площади;

$N_{i ап}$ - планируемое количество месяцев аренды i -й арендуемой площади.

3.5. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

3.5.1. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ($Z_{сп}$) определяются по формуле:

$$Z_{сп} = Z_{ос} + Z_{тр} + Z_{аутп} + Z_{тбо} + Z_{аэз} + Z_{возм}$$

где:

$Z_{ос}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

$Z_{тр}$ - затраты на проведение текущего ремонта;

$Z_{аутп}$ - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

$Z_{тбо}$ - затраты на вывоз твердых бытовых отходов (далее - ТБО);

$Z_{аэз}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых административного здания (помещения);

$Z_{возм}$ - затраты на возмещение части затрат юридического лица, осуществляющего деятельность по содержанию и техническому обслуживанию нежилых помещений»

3.5.1.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации ($Z_{ос}$) определяются по формуле:

$$Z_{ос} = \sum_{i=1}^n Q_{ос} \times P_{i ос}$$

где:

$Q_{ос}$ - количество i -х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

$P_{i ос}$ - цена обслуживания 1 i -го устройства.

3.5.1.2. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($Z_{тр}$) определяются исходя из фактически занимаемой площади, не более одного раза в три года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 г. N 312, по формуле:

$$Z_{\text{тр}} = \sum_{i=1}^n S_{i \text{ тр}} \times P_{i \text{ тр}}$$

где:

$S_{i \text{ тр}}$ - площадь i -го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

$P_{i \text{ тр}}$ - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i -го здания.

3.5.1.3. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ($Z_{\text{аутп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{аутп}} = \sum_{i=1}^n S_{i \text{ аутп}} \times P_{i \text{ аутп}} \times N_{i \text{ аутп}}$$

где:

$S_{i \text{ аутп}}$ - площадь в i -м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

$P_{i \text{ аутп}}$ - цена услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц;

$N_{i \text{ аутп}}$ - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i -го помещения в месяц.

3.5.1.4. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ($Z_{\text{тбо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тбо}} = Q_{\text{тбо}} \times P_{\text{тбо}}$$

где:

$Q_{\text{тбо}}$ - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

$P_{\text{тбо}}$ - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

3.5.1.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) ($Z_{\text{азз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{азз}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ азз}} \times Q_{i \text{ азз}}$$

где:

$P_{i \text{ азз}}$ - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i -го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

$Q_{i \text{ азз}}$ - количество i -го оборудования.

При заключении договора гражданско-правового характера, предметом которого является оказание физическим лицом услуг, связанных с техническим обслуживанием и регламентно-профилактическим ремонтом электрооборудования, расчет затрат производится по формуле:

$$Z_{\text{внси}} = \sum_{g=1}^k M_{g \text{ внси}} \times P_{g \text{ внси}} + (1 + t_{g \text{ внси}})$$

где:

$M_{g \text{ внси}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g -й должности;

$P_{g \text{ внси}}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;

$t_{g \text{ внси}}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

3.5.1.6. Затраты на возмещение части затрат юридического лица, осуществляющего деятельность по содержанию и техническому обслуживанию нежилых помещений определяются по формуле:

$$\sum_{i=1} Q_{i\text{возм}} \times k_{i\text{возм}} \times N_{i\text{возм}}$$

где:

$Q_{i\text{возм}}$ - затраты юридического лица, осуществляющего деятельность по i-му виду содержания и технического обслуживания нежилых помещений, в месяц;

$k_{i\text{возм}}$ - коэффициент долевого потребления, рассчитываемый пропорционально занимаемых площадей;

$N_{i\text{возм}}$ - количество месяцев использования i-той услуги юридического лица, осуществляющего деятельность по содержанию и техническому обслуживанию нежилых помещений.

3.5.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

3.5.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования (Зио) - систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем видеонаблюдения определяются по формуле:

$$Z_{\text{ио}} = Z_{\text{скив}} + Z_{\text{спс}} + Z_{\text{скуд}} + Z_{\text{свн}}$$

где:

- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

- затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

3.5.3.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{\text{скив}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{скив}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{скив}i} \times P_{\text{скив}i}$$

где:

$Q_{\text{скив}i}$ - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{\text{скив}i}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

3.5.3.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ($Z_{\text{спс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{спс}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{спс}i} \times P_{\text{спс}i}$$

где:

$Q_{\text{спс}}$ - количество i -х извещателей пожарной сигнализации;

$P_{i \text{ спс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го извещателя в год.

3.5.3.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ($Z_{\text{скуд}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{скуд}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ скуд}} \times P_{i \text{ скуд}}$$

где:

$Q_{\text{скуд}}$ - количество i -х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

$P_{i \text{ скуд}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i -го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

3.5.3.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ($Z_{\text{свн}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{свн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ свн}} \times P_{i \text{ свн}}$$

где:

$Q_{\text{свн}}$ - количество обслуживаемых i -х устройств в составе систем видеонаблюдения;

$P_{i \text{ свн}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

3.5.4. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{\text{внси}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внси}} = \sum_{g=1}^k M_{g \text{ внси}} \times P_{g \text{ внси}} + (1 + t_{g \text{ внси}})$$

где:

$M_{g \text{ внси}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g -й должности;

$P_{g \text{ внси}}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g -й должности;

$t_{g \text{ внси}}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

3.5.5. Затраты на услуги оценки технического состояния нефинансовых активов ($Z_{\text{ок}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ок}} = Q_{\text{ок}} \times P_{\text{ок}},$$

где:

$Q_{\text{ок}}$ – планируемое количество услуг оценки технического состояния нефинансовых активов;

$P_{\text{ок}}$ – цена 1 услуги оценки технического состояния нефинансовых активов.

Таблица 14

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА УСЛУГИ ОЦЕНКИ ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ**

Количество единиц нефинансовых активов в год, шт.	Цена оценки технического состояния единицы нефинансовых активов, руб.
Не более 50	не более 1000

3.6. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

3.6.1. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (Z_T), определяются по формуле:

$$Z_T = Z_{ж} + Z_{иу}$$

где:

$Z_{ж}$ - затраты на приобретение спецжурналов;

$Z_{иу}$ - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

3.6.1.1. Затраты на приобретение спецжурналов ($Z_{ж}$) определяются по формуле:

$$Z_{ж} = \sum_{i=1}^n Q_{ж} \times P_{i ж}$$

где:

$Q_{ж}$ - количество приобретаемых i -х спецжурналов;

$P_{i ж}$ - цена 1 i -го спецжурнала.

3.6.1.2. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($Z_{иу}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

Таблица 15

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ И СПРАВОЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ***

№ п/п	Наименование издания	Кол-во комплектов
Электронные издания		
1.	Волгоградская область в цифрах – ежегодно	1
2.	Социально-экономическое положение Волгоградской области –	1

	ежемесячно	
3.	Волгоградская область в сравнении с регионами России – ежеквартально	1
4.	Социально-экономическое положение регионов, входящих в ЮФО – ежеквартально	1
5.	Динамика макроэкономических показателей Волгоградской области – ежегодно	1
6.	Основные социально-экономические индикаторы уровня жизни населения Волгоградской области – ежегодно	1
7.	Об уровне инфляции в Волгоградской области - ежемесячно	
8.	Финансовые показатели деятельности организаций малого бизнеса Волгоградской области – ежегодно	1
9.	Финансовая устойчивость крупных и средних организаций Волгоградской области – ежегодно	1
10.	Финансовая устойчивость малых предприятий Волгоградской области – ежегодно	1
11.	Имущественное состояние и финансовые итоги организаций Волгоградской области – ежегодно	1
12.	Транспорт в Волгоградской области – ежегодно	1
13.	Автомобильные дороги Волгоградской области общего пользования местного значения – ежегодно	1
14.	Индустрия Волгоградской области – ежегодно	1
15.	Индустрия Волгоградской области в межрегиональных сравнениях – ежегодно	1
16.	О производстве рыбной продукции по Волгоградской области – ежегодно	1
17.	Топливные и энергетические ресурсы Волгоградской области – ежегодно	1
18.	Об инвестициях на охрану окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов по Волгоградской области – ежегодно	1
19.	Жилищный фонд по городам и районам Волгоградской области – ежегодно	1
20.	Коммунальное хозяйство по городам и районам Волгоградской области – ежегодно	1
21.	Капитальный ремонт в жилых помещениях Волгоградской области – ежегодно	1
22.	Сельское хозяйство, охота и лесоводство в Волгоградской области –	1

	ежегодно	
23.	Производство и потребление основных продуктов питания – ежегодно	1
24.	Вывоз основных видов продукции сельского хозяйства сельскохозяйственными организациями Волгоградской области – ежеквартально	1
25.	Окружающая природная среда Волгоградской области – ежегодно	1
26.	Состояние атмосферного воздуха в Волгоградской области – 2 раза в год	1
27.	Население Волгоградской области – ежегодно	1
28.	Об изменении численности населения в муниципальных образованиях Волгоградской области - ежегодно	1
29.	Медицинское обслуживание населения Волгоградской области – ежегодно	1
30.	О работе дошкольных образовательных организаций Волгоградской области – ежегодно	1
31.	Образование в Волгоградской области – ежегодно	1
32.	Итоги летней оздоровительной компании в Волгоградской области – ежегодно	1
33.	Статистика инноваций Волгоградской области – ежегодно	1
34.	Госзаказ в вопросах и ответах – ежемесячно	1

<*> Фактическое количество и перечень изданий могут отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом приобретение изданий осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций КСП Волгоградской области.

3.6.2. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{\text{внсп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внсп}} = \sum_{j=1}^m M_{j \text{ внсп}} \times P_{j \text{ внсп}} + (1 + t_{j \text{ внсп}})$$

где:

$M_{j \text{ внсп}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$P_{j \text{ внсп}}$ - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$t_{j \text{ внсп}}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

3.6.3. Затраты на аттестацию специальных помещений, рабочих мест ($Z_{\text{атт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{атт}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{атт}} \times P_{i \text{ атт}}$$

где:

$Q_{\text{атт}}$ - количество i -х специальных помещений, рабочих мест подлежащих аттестации;

$P_{i \text{ атт}}$ - цена проведения аттестации 1 i -го специального помещения, рабочего места

3.6.4. Затраты на проведение диспансеризации работников ($Z_{\text{дисп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дисп}} = Ч_{\text{дисп}} \times P_{\text{дисп}}$$

где:

$Ч_{\text{дисп}}$ - численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{\text{дисп}}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

3.6.5. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{\text{мдн}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мдн}} = \sum_{g=1}^k Q_{g \text{ мдн}} \times P_{g \text{ мдн}}$$

где:

$Q_{g \text{ мдн}}$ - количество g -го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{g \text{ мдн}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g -го оборудования

3.6.6. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($Z_{\text{нэ}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{нэ}} = Q_{\text{к}} \times Q_{\text{чз}} \times Q_{\text{нэ}} \times S_{\text{нэ}} \times (1 + k_{\text{стр}})$$

где:

$Q_{\text{к}}$ - планируемое в очередном финансовом году количество аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{\text{чз}}$ - планируемое в очередном финансовом году количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{\text{нэ}}$ - планируемое количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$S_{\text{нэ}}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная постановлением Губернатора Волгоградской области от 23 сентября 2014 г. N 813 «Об оплате труда представителей научных, образовательных и других организаций, включаемых в составы аттестационных, конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Волгоградской области и урегулированию конфликта интересов, образуемых в органах государственной власти Волгоградской области и иных государственных органах Волгоградской области»;

$k_{стр}$ - процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

3.6.7. Затраты на утилизацию ($Z_{ут}$) включают в себя затраты на утилизацию нефинансовых активов, в т.ч. утилизацию ТБО и демеркуризацию ламп, и определяются по формуле:

$$Z_{ут} = Q_{ут} \times P_{ут},$$

где:

$Q_{ут}$ – планируемое к утилизации количество нефинансовых активов;

$P_{ут}$ – цена утилизации 1 единицы нефинансового актива.

Таблица 16

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА УТИЛИЗАЦИЮ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ**

Количество единиц нефинансовых активов, планируемых к утилизации, в год, шт	Цена утилизации единицы нефинансовых активов, руб.
Не более 50	не более 1000

3.6.8. Затраты на прочие расходы, осуществляемые в рамках имеющихся полномочий контрольно-счетной палаты Волгоградской области ($Z_{пр}^{ax3}$) определяются по формуле:

$$Z_{пр} = \sum_i Q_{пр i} \times P_{пр i}$$

где:

$Q_{пр i}$ – количество i-ой продукции (товаров, работ, услуг);

$P_{пр i}$ – цена 1 единицы i-ой продукции (товаров, работ, услуг);

i – вид продукции (товаров, работ, услуг)

и включают в себя в том числе затраты на изготовление (приобретение) сувенирной и поздравительной продукции, представительские расходы, участие в семинарах, услуги архива и пр.

**3.7. Затраты на приобретение основных средств,
не отнесенных к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат
на информационно-коммуникационные технологии**

3.7.1. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{ос}^{ax3}$), определяются по формуле:

$$Z_{ос}^{ax3} = Z_{ам} + Z_{пмеб} + Z_{ск}$$

где:

$Z_{ам}$ - затраты на приобретение транспортных средств;

$Z_{пмеб}$ - затраты на приобретение мебели;

$Z_{ск}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования.

3.7.1.1. Затраты на приобретение транспортных средств ($Z_{ам}$) определяются по формуле:

$$Z_{ам} = \sum_{i=1}^n Q_{ам i} \times P_{ам i}$$

где:

$Q_{i\text{ ам}}$ - планируемое к приобретению количество i -х транспортных средств, i -й должности;

$P_{i\text{ ам}}$ - цена приобретения i -го транспортного средства.

3.7.1.2. Затраты на приобретение мебели ($Z_{\text{пмеб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пмеб}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{пмеб}} \times P_{i\text{ пмеб}}$$

где:

$Q_{\text{пмеб}}$ - планируемое к приобретению количество i -х предметов мебели;

$P_{i\text{ пмеб}}$ - цена i -го предмета мебели.

Таблица 17

НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МЕБЕЛИ

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Единица измерения	Количество	Срок эксплуатации в годах	Предельная стоимость, руб.
1	2	3	4	5	6
1.	Кабинет председателя				
1.1	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:				
1.2	Стол руководителя	штука	1	7	50000,00
1.3	Стол приставной	штука	1	7	30000,00
1.4	Стол для заседаний	штука	1	7	70000,00
1.5	Стол журнальный	штука	1	7	10000,00
1.6	Греденция	штука	1	7	35000,00
1.7	Шкаф комбинированный	штука	1	7	40000,00
1.8	Шкаф книжный	штука	1	7	30000,00
1.9	Шкаф платяной	штука	1	7	30000,00
1.10	Иные предметы:				
1.11	Кресло руководителя	штука	1	7	30000,00
1.12	Кресло к столу приставному	штука	2	7	10000,00
1.13	Стулья	штука	10*	7	20000,00
1.14	Кресло мягкое	штука	2	7	13000,00
1.15	Вешалка напольная	штука	1	7	3000,00
1.16	Зеркало	штука	1	10	4000,00

1.17	Шкаф металлический (сейф)	штука	1	25	17000,00
1.18	Тумба под телевизор	штука	1	7	5000,00
2.	Кабинет заместителя председателя				
2.1	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:				
2.2	Стол руководителя	штука	1	7	40000,00
2.3	Стол приставной	штука	1	7	20000,00
2.4	Стол журнальный	штука	1	7	10000,00
2.5	Стол для заседаний	штука	1	7	40000,00
2.6	Греденция	штука	1	7	30000,00
2.7	Тумба под телевизор	штука	1	7	5000,00
2.8	Шкаф комбинированный	штука	1	7	30000,00
2.9	Шкаф книжный	штука	1	7	20000,00
2.10	Шкаф платяной	штука	1	7	30000,00
2.11	Иные предметы:				
2.12	Кресло руководителя	штука	1	3	30000,00
2.13	Кресло к столу приставному	штука	2	3	10000,00
2.14	Стулья	штука	4*	7	20000,00
2.15	Кресло мягкое	штука	2	7	13000,00
2.16	Вешалка напольная	штука	1	7	3000,00
2.17	Зеркало	штука	1	10	4000,00
2.18	Шкаф металлический (сейф)	штука	1	25	17000,00
3.	Кабинет аудитора				
3.1	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:				
3.2	Стол руководителя	штука	1	7	15000,00
3.3	Стол приставной	штука	1	7	10000,00
3.4	Тумба	штука	1	7	8000,00
3.5	Шкаф книжный	штука	1	7	15000,00
3.6	Шкаф платяной	штука	1	7	10000,00
3.7	Иные предметы:				

3.8	Кресло руководителя	штука	1	7	30000,00
3.9	Стул к столу приставному	штука	2	7	20000,00
3.10	Стулья	штука	6*	7	20000,00
3.11	Тумба под телевизор	штука	1	7	4000,00
3.12	Вешалка напольная	штука	1	7	2500,00
3.13	Зеркало	штука	1	10	3000,00
3.14	Шкаф металлический (сейф)	штука	1	25	10000,00
4.	Приемная председателя (заместителя председателя)				
4.1	Стол однотумбовый	штука	1	7	10000,00
4.2	Тумба	штука	2*	7	6000,00
4.3	Шкаф платяной	штука	1	7	8000,00
4.4	Шкаф книжный	штука	1	7	9000,00
4.5	Кресло рабочее	штука	1	7	20000,00
4.6	Стулья	штука	4*	7	10000,00
4.7	Вешалка напольная	штука	1	7	2500,00
4.8	Зеркало	штука	1	10	3000,00
4.9	Стол журнальный	штука	1	7	5000,00
5.	Рабочие кабинеты служащих				
5.1	Стол однотумбовый	штука	1	7	10000,00
5.2	Стол для компьютера	штука	1 на 1 работ- ника	7	6000,00
5.3	Шкаф книжный	штука	4 на ка- бинет	7	8000,00
5.4	Шкаф платяной	штука	1 на ка- бинет	7	9000,00
5.5	Кресло рабочее	штука	1 на работ- ника	7	20000,00
5.6	Стулья	штука	1 на ра- ботника	7	1000,00
5.7	Зеркало	штука	1 на ка- бинет	10	2000,00

5.8	Шкаф металлический негоряемый или сейф	штука	1 при необходимости	25	10000,00
6. Зал приема делегаций (конференц-зал)					
6.1	Стол	штука	1*	7	100000,00
6.2	Стул	штука	70*	7	10000,00
6.3	Шкаф комбинированный	штука	2	7	20000,00
6.4	Тумба напольная	штука	2*	7	15000,00
6.5	Вешалка напольная	штука	2	7	4000,00
6.6	Зеркало	штука	1	10	4000,00
6.7	Тумба под телевизор	штука	1*	7	5000,00
7. Архив					
7.1	Стол однотумбовый	штука	1	7	5000,00
7.2	Стулья	штука	1*	7	5000,00
7.3	Стеллаж стационарный	штука	8*	10	10000,00
7.4	Шкаф металлический	штука	2*	25	6000,00
8. Кладовая уборочного инвентаря					
8.1	Стеллаж стационарный	штука	2	7	5000,00
8.2	Шкаф платяной	штука	1	7	9000,00

<*> и более при необходимости

Примечание: наименование и количество приобретаемой мебели могут быть изменены по решению председателя КСП Волгоградской области. При этом закупка не указанных в настоящей таблице товаров осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

3.7.1.3. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($Z_{ск}$) определяются по формуле:

$$Z_{ск} = \sum_{i=1}^n Q_{ic} \times P_{ic}$$

где:

Q_{ic} - планируемое к приобретению количество i -х систем кондиционирования;

P_{ic} - цена 1-й системы кондиционирования.

Таблица 18

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ СИСТЕМ КОНДИЦИОНИРОВАНИЯ**

Наименование помещений	Количество, ед.	Предельная стоимость за единицу, руб.
Рабочие кабинеты, серверная	1 на кабинет	100 000,00
Конференц-зал	2 на помещение	100 000,00

3.8. Затраты на приобретение бытовой техники, специальных средств и инструментов

3.8.1. Затраты на приобретение бытовой техники и прочих нефинансовых активов определяются по формуле:

$$Z_{бси} = Q_{iбси} \times P_{бси},$$

где:

$Q_{iбси}$ - планируемое к приобретению количество i -й бытовой техники, специальных средств и инструментов, но не более предельного количества, установленного в таблице 19;

$P_{бси}$ - цена i -й бытовой техники, специальных средств и инструментов.

Таблица 19

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ***

Наименование вида материально-технического средства	Количество, ед.	Предельная стоимость за единицу, руб.	Срок эксплуатации в годах	Наименование категории должностей, структурных подразделений, помещений
1	2	3	4	5
брошюровщик	1 на КСП	10000,00	7	СИТОДО
термопереплетчик	1 на КСП	100000,00	10	СИТОДО
ламинатор	1 на КСП	15000,00	7	СИТОДО
холодильник	1 на кабинет	20000,00	5	все должности
водонагреватель	1 на КСП	25000,00	5	все должности
телевизор	1 на кабинет	30000,00	5	государственные должности, конференц-зал
ресивер	1 на кабинет	5000,00	7	государственные должности, конференц-зал
лампа настольная	1 на человека	5000,00	5	все должности
настольный набор руководителя (комплект)	1 на человека	10000,00	3	государственные должности
часы настенные	1 на кабинет	3000,00	7	все должности
портьеры (жалюзи)	1 комплект на окно	10000,00	5	все должности

шторы рулонные	1 комплект на окно	20000,00	5	все должности
электрический чайник	1 на кабинет	5000,00	5	все должности
микроволновая печь	1 на кабинет	10000,00	5	все должности
кофемашина	1 на КСП	100000,00	5	все должности
кулер	2 на КСП	20000,00	5	все должности
диктофон	1 на КСП	10000,00	5	все должности

<*> Потребность обеспечения КСП отдельными видами нефинансовых активов определяется исходя из прекращения использования имеющихся в наличии вследствие их морального или физического износа, но не более количества, указанного в графе 2 настоящего приложения.

Наименование и количество приобретаемых товаров, может отличаться от приведенного перечня в зависимости от необходимости решения административных задач сотрудниками палаты. Закупка приведенных в перечне, а также не указанных товаров, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций КСП.

3.9. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенных к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

3.9.1. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{МЗ}^{ax3}$), определяются по формуле:

$$Z_{МЗ}^{ax3} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{хп}$$

где:

$Z_{бл}$ - затраты на приобретение бланочной продукции;

$Z_{канц}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$Z_{хп}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей.

3.9.1.1. Затраты на приобретение бланочной продукции ($Z_{бл}$) определяются по формуле:

$$Z_{бл} = \sum_{i=1}^n Q_{iб} \times P_{iб} + \sum_{j=1}^m Q_{jпп} \times P_{jпп}$$

где:

$Q_{iб}$ - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

$P_{iб}$ - цена 1 бланка по i-му тиражу;

$Q_{jпп}$ - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{jпп}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j-му тиражу.

3.9.1.2. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{\text{канц}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_{i \text{ канц}} \times Ч_{\text{оп}} \times P_{i \text{ канц}}$$

где:

$N_{i \text{ канц}}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей;

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников

$P_{i \text{ канц}}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей.

Таблица 20

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ КАНЦЕЛЯРСКИХ ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ НА ОДНОГО
РАБОТНИКА ***

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Периодичность получения	Предельная стоимость за единицу, руб.
1	2	3	4	5	6
1	Антистеплер	штука	1	1 раз в год	100,00
2	Батарейка АА	штука	2	1 раз в месяц и более при необходимости	100,00
3	Батарейка ААА	штука	2	1 раз в месяц и более при необходимости	100,00
4	Блокнот на спирали А4	штука	1	1 раз в квартал	200,00
5	Блокнот на спирали А5	штука	1	1 раз в квартал	100,00
6	Блокнот на спирали А6	штука	1	1 раз в квартал	100,00
7	Блок для записок сменный	штука	1	1 раз в квартал	200,00
8	Дырокол на 40 л.	штука	1	1 раз в 3 года	1500,00
9	Зажимы канцелярские 15,19,25 мм	упаковка	3	1 раз в квартал	200,00
10	Зажимы канцелярские 32	упаковка	3	1 раз в квартал	300,00
11	Зажимы канцелярские 41	упаковка	1	1 раз в квартал	300,00
12	Зажимы канцелярские 51	упаковка	1	1 раз в квартал	500,00

13	Закладки самоклеящиеся 4 цвета	упаков-ка	1	1 раз в месяц	200,00
14	Калькулятор 12-тиразрядный	штука	1	1 раз в 5 лет	1500,00
15	Карандаш автоматический со сменными стержнями 0,5 мм	штука	1	1 раз в квартал	200,00
16	Карандаш чернографитовый (с ластиком)	штука	1	1 раз в квартал	100,00
17	Клей-карандаш (10 г)	штука	1	1 раз в квартал	100,00
18	Клей ПВА	штука	1	1 раз в квартал	100,00
19	Конверты С5 (с прямым клапаном, отрывной полоской и без окна)	штука	3	по мере необходимости	5,00
20	Конверты С4 (с прямым клапаном, отрывной полоской и без окна)	штука	3	по мере необходимости	10,00
21	Конверты Е 65 (с прямым клапаном, отрывной полоской и без окна)	штука	3	по мере необходимости	5,00
22	Корректирующая жидкость	штука	1	1 раз в квартал	100,00
23	Ластик	штука	1	1 раз в квартал	100,00
24	Линейка	штука	1	1 раз в год	100,00
25	Лоток для бумаг горизонтальный /вертикальный прозрачный	штука	3	1 раз в 3 года	1500,00
26	Маркеры, текстовыделители (4 цвета)	упаков-ка	1	1 раз в квартал	350,00
27	Настольный календарь	штука	1	1 раз в год	200,00
28	Нож канцелярский	штука	1	1 раз в год	200,00
29	Ножницы канцелярские	штука	1	1 раз в год	500,00
30	Органайзер	штука	1	1 раз в 3 года	1000,00
31	Папка-конверт на молнии	штука	5	1 раз в год	200,00
32	Папка с арочным механизмом, 50 мм	штука	5	1 раз в квартал и более при необходимости	300,00
33	Папка с арочным механизмом, 80 мм	штука	5	1 раз в квартал и более при необходимости	500,00

34	Папка-файл с боковой перфорацией (прозрачная, в упаковке по 100 шт., А4)	упаковка	1	1 раз в квартал	500,00
35	Папка с кнопкой, А4	штука	5	1 раз в квартал	100,00
36	Папка-уголок А4 цветная (с горизонтальной маркировкой, формат А4)	штука	5	1 раз в квартал	100,00
37	Папка-скоросшиватель «Дело» (картон, 440 гр)	штука	5	1 раз в квартал и более при необходимости	50,00
38	Папка А4 на 20 прозрачных страниц	штука	5	1 раз в год	200,00
39	Папка А4 на 40 прозрачных страниц	штука	5	1 раз в год	400,00
40	Папка А4 на 60 прозрачных страниц	штука	5	1 раз в год	400,00
41	Папка А4 на 80 прозрачных страниц	штука	5	1 раз в год	400,00
42	Папка А4 на 100 прозрачных страниц	штука	5	1 раз в год	600,00
43	Папка А4 с зажимом	штука	5	1 раз в год	300,00
44	Папка А4 с резинками (322 мм х 242 мм)	штука	5	1 раз в год	200,00
45	Папка А4 с кольцами	штука	5	1 раз в год	400,00
46	Подставка для блока (90 мм х 90 мм х 90 мм, пластик)	штука	1	1 раз в 3 года	300,00
47	Папка с металлическим пружинным скоросшивателем	штука	5	1 раз в квартал	400,00
48	Разделитель (пластиковый, 1 – 12 разделы)	штука	1	1 раз в квартал и более при необходимости	400,00
49	Ручка шариковая	штука	3	1 раз в квартал	100,00
50	Ручка гелевая	штука	3	1 раз в квартал	200,00
51	Чистящие салфетки для мониторов в тубе	штука	2	1 раз в квартал	300,00
52	Степлер на 20 л.	штука	1	1 раз в 3 года	300,00
53	Степлер на 40 л.	штука	1	1 раз в 3 года	1000,00

54	Скобы для степлера N 10	штука	1	1 раз в квартал	100,0
55	Скобы для степлера N 24/6 (стальные, заточенные)	штука	1	1 раз в квартал	100,0
56	Скобы для степлера N 23/15	штука	1	1 раз в квартал	300,00
57	Скотч	штука	1	1 раз в квартал	200,00
58	Скоросшиватель (пластиковый, с прозрачным верхом)	штука	5	1 раз в квартал и более при необходимости	50,00
59	Скрепки 25 мм (никелированные)	коробка	2	1 раз в квартал и более при необходимости	100,00
60	Скрепки 50 мм (никелированные)	коробка	2	1 раз в квартал и более при необходимости	200,00
61	Скрепочница (магнитная круглой или цилиндрической формы)	штука	1	1 раз в 3 года	400,00
62	Стержни для карандашей автоматических (толщина грифеля – 0,5 мм)	штука	1	1 раз в месяц	100,00
63	Стержни для шариковых ручек	штука	4	1 в квартал	75,00
64	Точилка для карандашей	штука	1	1 раз в год	500,00
65	Бумага А4	пачка	3	1 раз в месяц	1000,00
66	Бумага А3	пачка	1	1 раз в квартал и более при необходимости	3000,00

<*>Цена за единицу канцелярского товара определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) на текущий финансовый год, государственными контрактами за отчетный финансовый год, мониторингом цен, приводимом на сайтах в сети «Интернет».

Наименование и количество приобретаемых канцелярских товаров может отличаться от приведенного перечня в зависимости от необходимости решения административных задач сотрудниками палаты. Закупка приведенных в перечне, а также не указанных канцелярских товаров, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций КСП.

3.9.1.3. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($Z_{хп}$) определяются по формуле:

$$Z_{хп} = \sum_{i=1}^n P_{i хп} \times Q_{хп}$$

где:

$P_{i\text{хп}}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Q_{\text{хп}}$ - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности.

Таблица 21

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ТОВАРОВ И ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ
НА ОДНОГО РАБОТНИКА***

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество на 1 человека	Предельная стоимость за единицу, руб.
1	2	3	4	5
1	бумага туалетная	рулон	25 в год	40,00
2	полотенца бумажные (120шт)	пачка	2 в год	600,00
3	мыло жидкое для рук (флакон не менее 0,3л)	штука	1 в квартал	250,00
4	Корзина для бумаг	штука	1 в 5 лет	500,00
5	Мешки для мусора (на 30 л)	штука	60 в квартал	100,00
6	Вода питьевая негазированная в бутылках 19л	штука	1 в год	350,00

<*>Цена за единицу хозяйственных товаров определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) на текущий финансовый год, государственными контрактами за отчетный финансовый год, мониторингом цен, приводимом на сайтах в сети «Интернет».

Наименование и количество приобретаемых товаров может отличаться от приведенного перечня в зависимости от необходимости решения административных задач сотрудниками палаты. Закупка приведенных в перечне, а также не указанных товаров, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций КСП.

Таблица 22

**НОРМАТИВЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ТОВАРОВ И ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ
ДЛЯ ЛИЦ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К ДОЛЖНОСТЯМ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ (ЗАВЕДУЮЩЕГО ХОЗЯЙСТВОМ)***

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество в год	Предельная стоимость за единицу, руб.
1	2	3	4	5
1	Вода питьевая негазированная в бутылках 0,5 л	штука	500	75,00
2	Стакан одноразовый 200 мл 100 шт. в упаковке	упаковка	5	400,00
3	Сменный картридж для фильтра водопроводной воды (комплект)	штука	2 на 1 фильтр	4500,00

4	Мыло жидкое для диспенсеров (канистра 5л)	штука	20	1500,00
5	Жидкость для мытья пола (канистра 5 л)	штука	30	1500,00
6	Освежитель воздуха	штука	96	150,00

<*>Цена за единицу хозяйственных товаров определяется в соответствии с коммерческими предложениями, прейскурантами (прайс-листами) на текущий финансовый год, государственными контрактами за отчетный финансовый год, мониторингом цен, приводимом на сайтах в сети «Интернет».

Наименование и количество приобретаемых товаров может отличаться от приведенного перечня в зависимости от необходимости решения административных задач сотрудниками палаты. Закупка приведенных в перечне, а также не указанных товаров, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций КСП.

4. Затраты на дополнительное профессиональное образование

4.1. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($Z_{\text{дпо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дпо}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{дпо}} \times P_{i \text{ дпо}}$$

где:

$Q_{\text{дпо}}$ - количество работников, направляемых на i -й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{i \text{ дпо}}$ - цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования.